

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022
- CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA -

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE, Prefeito Municipal de Vila Flores - RS, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal para desempenhar as funções abaixo especificadas, com subordinação da respectiva Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e Leis Municipais nº 836/2001, nº 2020/2015 e nº 1237/2005 e alterações, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

<u>Nº</u> <u>Vagas</u>	<u>Cargo</u>	<u>Salário</u>	<u>Carga</u> <u>Horária</u> <u>Semanal</u>
CR	Auxiliar de Educação Infantil	R\$ 1.757,89	40 h

CR: CADASTRO DE RESERVA.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 592 de 15 de fevereiro de 2022.

1.1.1 As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República Federativa do Brasil.

1.3 A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital, e de todos os atos e decisões inerentes aos Processos Seletivos Simplificados, dar-se-á com a afixação no Quadro Oficial de Publicações do Município e no Site Oficial do Município www.vilaflores.rs.gov.br, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

1.4 Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver. Lembrando que, é obrigação única e exclusiva do candidato acompanhar o andamento do presente certame.

1.5 Os prazos constantes neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se o do final.

1.5.1 Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.5.2 Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na realização de análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não garante a contratação, ficando a critério do Município de acordo com a necessidade e conveniência.

1.8 As contratações serão realizadas de acordo com a necessidade e conveniência desta Municipalidade, visando atender a demanda temporária.

1.8.1 A aprovação neste processo seletivo não gera expectativa de contratação, nem de qualquer tipo de estabilidade ou garantia de período mínimo de contratação, ficando a critério da Municipalidade tanto a livre contratação quanto a livre exoneração.

1.9 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade até o final do ano letivo de 2022, podendo ser rescindindo a qualquer momento, de acordo com a necessidade do Município.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 A função temporária de que trata este Processo Seletivo Simplificado corresponde ao exercício das seguintes atividades:

2.1.1 - **AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Prestar todo o atendimento e cuidados necessários às crianças sob sua responsabilidade. Atender global e permanentemente os grupos de crianças, segundo orientações recebidas; auxiliar professores na aplicação de programas psicopedagógicos, mantendo em harmonia o trabalho desenvolvido com as crianças; valorizar e ajudar a desenvolver as capacidades considerando as necessidades dos menores: corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para formação de crianças felizes e saudáveis; estar comprometido com as crianças, dando-lhes atenção e cuidados necessários para o crescimento e desenvolvimento, compreendendo suas singularidades; acompanhar, junto com professores e direção da escola, a aprendizagem dos alunos no que se refere à elaboração e registro dos relatórios de avaliação; cumprir horário determinado pela escola, atendendo as necessidades da mesma; participar de encontros, cursos, palestras, reuniões e atividades organizadas pela escola visando à atualização que propicie o aprimoramento de seu desempenho profissional; realizar higiene individual das crianças e providenciar a higiene do ambiente físico e dos materiais, segundo normas previamente estabelecidas; administrar alimentos e acompanhar a alimentação dos alunos; executar as atividades lúdicas programadas e oportunizar recreação livre às crianças; cumprir as demais atribuições determinadas na proposta Pedagógico-Administrativa da instituição de ensino; executar outras tarefas correlatas; atuar como um facilitador do desenvolvimento integral da criança adotando uma atitude pedagógica na formação e de orientação estabelecendo uma relação segura, estável e afetiva que contribua para a formação de uma autoimagem positiva e saudável.

2.2 - Pelo efetivo exercício das funções temporárias, será pago mensalmente o vencimento fixado no quadro previsto na inicial do presente Edital, estando na carga horária, compreendido além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3 - Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado;

férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; adicional de insalubridade se for o caso; auxílio alimentação, e inscrição no Regime Geral de Previdência.

2.3.1 - Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

2.4 - Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelos Arts. 129 a 131 do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

3 – INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DE ENVELOPE LACRADO**, junto à Secretaria de Educação, Desporto e Lazer, na sede do Município, situada à Rua Fabiano Ferreto, nº 200, Bairro Centro, no período de **16.02.2022 a 25.02.2022**, no horário de expediente das 7h30min às 11h30min e das 13h00 às 17h00min.

3.1.1 - NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS, DEVENDO O CANDIDATO SE RESPONSABILIZAR POR ANEXAR TODOS OS DOCUMENTOS AO MESMO.

3.1.2 – NO ENVELOPE DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DADOS:

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO PLEITEADO: _____

CARGA HORÁRIA DO CARGO PLEITEADO: _____

3.1.3 - Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - As inscrições serão gratuitas.

4 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá **ENTREGAR ENVELOPE LACRADO** no endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, apresentando os seguintes documentos:

4.1.1 - Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo I do presente Edital, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de cópia dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo, para todos os cargos.

4.2 - Antes de iniciar o processo de inscrição, o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE**, ler com atenção este Edital, pois qualquer erro de interpretação é de sua inteira responsabilidade, não cabendo depois a alegação de equívocos.

4.2.1 - É de inteira responsabilidade do candidato a verificação e disponibilização dos documentos conforme disposto no presente Edital.

5 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.2 - Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

5.2.1 - No prazo de um dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

5.2.2 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

5.2.3 - A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

6 - FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS

6.1 - O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo I do presente Edital.

6.2 - Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de cem pontos.

6.3 - Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, relacionados diretamente à área da Educação e que atenderem os critérios definidos neste Edital. Quanto aos cursos específicos na área de educação, serão aceitos somente os títulos correspondentes às atividades realizadas nos últimos 05 (cinco) anos.

6.4 - Nenhum título receberá dupla valoração.

6.5 - A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

6.5.1 – Para o cargo de Auxiliar de Educação Infantil:

<u>Especificação</u>	<u>Pontuação Unitária</u>	<u>Pontuação Máxima</u>
Ensino Médio regular	04	04
Ensino Médio magistério	06	06
Curso Superior em andamento	10	10
Curso Superior completo	20	20
Atestado de experiência profissional, na área de educação infantil, emitido pelo estabelecimento de ensino.	02 (a cada ano completo)	20
Curso de capacitação para Profissionais de Apoio Docente na Educação Infantil – certificado de no mínimo 40 horas.	15	15
Cursos específicos na área de atuação, com um mínimo de 40 horas, realizados nos últimos 5 anos.	05	25

7 - ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

7.1- No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder a análise dos currículos.

7.2 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

8 – RECURSOS

8.1 - Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

8.1.1 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.1.2 - Será possibilitada vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

8.1.3 - Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

8.1.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, cuja decisão deverá ser motivada.

9 - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

9.1 - Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

9.1.1 – Apresentar idade mais avançada dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos;

9.1.2 – Maior experiência comprovada na área de educação;

9.1.3 – Sorteio em ato público, cuja modalidade será escolhida pela Comissão.

9.1.3.1 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9.2 - A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

10 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1 - Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

10.2 - Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, os candidatos selecionados serão contatados por telefone e meios eletrônicos

(whatsapp e e-mail) cadastrados, no prazo de 48 horas. A não localização e o não retorno do candidato implicará sua eliminação, sendo convocado o próximo da lista de classificação, os candidatos selecionados deverão comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.1.1 – Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

11.1.2 - Ter idade mínima de 18 anos;

11.1.3 - Ter o nível de escolaridade mínima exigida conforme segue:

a) Auxiliar de Educação Infantil: ensino médio completo, Curso de capacitação na área de Educação Infantil, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e avaliação psicológica.

11.1.4 – Entregar a documentação contida na Relação de Documentos Necessários para Ingresso no Serviço Público, conforme anexo II deste Edital;

11.2 – Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente;

11.3 - O candidato que não tiver interesse na contratação poderá requerer, uma única vez, sua alocação no final da lista de aprovados.

11.4 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

11.5- Após todos os candidatos aprovados terem sido chamados, incluindo aqueles que optaram por passar para o final da lista, havendo ainda necessidade de contratações para as mesmas funções, novo processo seletivo deverá ser realizado.

12 – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. O processo seletivo será desenvolvido de acordo com o cronograma a seguir especificado.

Descrição	Prazo	Data
Abertura das Inscrições	10 dias	16 a 25/02/2022
Publicação preliminar dos Inscritos	1 dia	02/03/2022
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	03/03/2022
Manifestação da Comissão e Julgamento do Recurso pelo Prefeito		04/03/2022
Publicação da relação final de inscritos		04/03/2022
Análise dos currículos	1 dia	07/03/2022
Publicação do resultado preliminar		07/03/2022
Recurso	1 dia	08/03/2022
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	09/03/2022
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	09/03/2022
Publicação da relação final de classificados	1 dia	10/03/2022

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.2 - Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e telefones.

13.3 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

13.4 – Serão rescindidos os contratos em caso de:

13.4.1 – Retorno do profissional efetivo ocupante do cargo;

13.4.2 – Não atendimento aos requisitos em relação a função do cargo;

13.5 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Vila Flores, 15 de Fevereiro de 2022.

EVANDRO ANTÔNIO BRANDALISE
Prefeito Municipal

ANEXO I

CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Cargo Pretendido: _____

1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: _____

1.2 Carteira de Identidade e órgão expedidor: _____

1.3 Cadastro de Pessoa Física - CPF: _____

1.4 Endereço Residencial: _____

1.5 Endereço Eletrônico: _____

1.6 Telefone residencial e celular: _____

1.7 Outro endereço e telefone para contato ou recado:

2. ESCOLARIDADE

2.1 ENSINO MÉDIO: () Regular () Magistério

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.2 GRADUAÇÃO

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

2.3 PÓS-GRADUAÇÃO

2.3.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Ano de conclusão: _____

3. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____

Instituição de Ensino: _____

Data de início: _____ Data da conclusão: _____

Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

Curso / área: _____
Instituição de Ensino: _____
Data de início: _____ Data da conclusão: _____
Carga horária: _____

4. ATESTADO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.1 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.2 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.3 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.4 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.5 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.6 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

4.7 – ESCOLA: _____

Área de Atuação: _____

Período: Início ___/___/___ Fim: ___/___/___

5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Local e Data.

Assinatura do Candidato

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL

- 1 Fotografia 3x4 recente
- CTPS - Carteira de Trabalho (original e cópia)
- Comprovante do PIS/PASEP (original e cópia)
- Título de Eleitor, Comprovante da Última Votação e Certidão Eleitoral (www.tse.jus.br – Certidões)
- Carteira de Identidade (original e cópia)
- CPF (original e cópia)
- Certificado de Reservista (original e cópia) – (para homens)
- Carteira Nacional de Habilitação (original e cópia)
- Certidão de Nascimento ou Casamento (original e cópia)
- Certidão de Nascimento e CPF dos Filhos Menores de 21 Anos (original e cópia)
- Declaração de Bens (registrada em cartório) ou a declaração do IRRF
- Atestado de Saúde– Agendado na Unidade Básica de Saúde do Município de Vila Flores após o candidato ter realizado todos os exames abaixo:

Hemograma;

Glicose;

Ureia e Creatinina;

Colesterol, triglicerídeos, ácido úrico;

Carteira de vacinação (esquema vacinal antitetânico e contra hepatite B);

Atestado de sanidade mental emitido por psiquiatra;

Eletrocardiograma com laudo médico - para candidatos acima de 35 anos.

Videolaringoscopia

Audiometria

- Certidão Judicial Criminal Negativa (www.tjrs.jus.br)
- Certidão Judicial Cível Negativa de 1º Grau (www.tjrs.jus.br)
- Certidão Judicial Criminal Negativa Federal (www2.trf4.jus.br)
- Comprovante de Escolaridade (original e cópia)
- Comprovante de Endereço Atualizado (original e cópia)
- Habilitação legal para exercício da Profissão (quando o cargo exigir)
- Declaração que não exerce outro cargo público (registrada em cartório)
- Nº Conta e Agência Bancária (BANRISUL): _____

Telefone: () _____/Celular: () _____

Email: _____

Cargo: _____ Lotação: _____